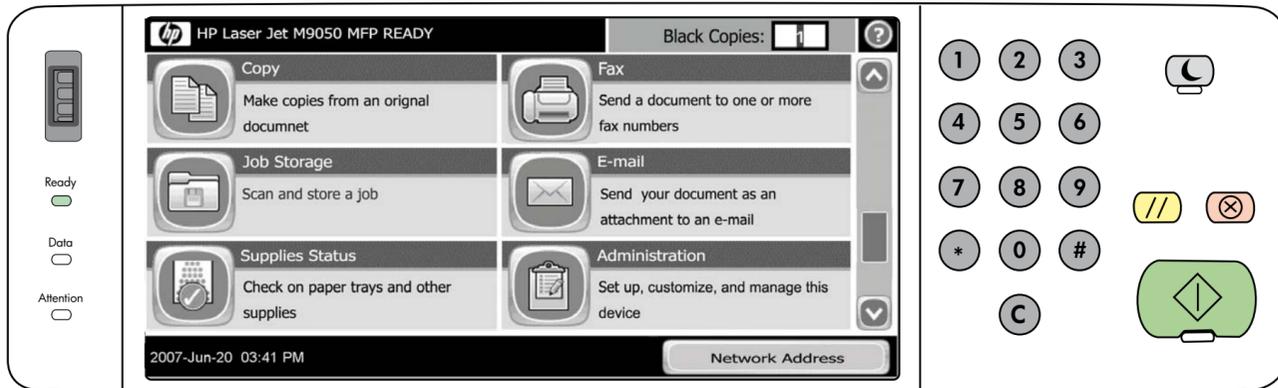
HP LaserJet M9040/M9050 MFP
Menggunakan Panel Kontrol

Tombol pengaturan kontras
Mengatur kontras layar sentuh.

Siap
Perangkat siap untuk pekerjaan yang baru.

Data
Perangkat sedang menerima tau memproses data.

Perhatian
Perangkat menunjukkan kondisi yang memerlukan perhatian.

Bantuan
Sentuh untuk informasi Bantuan.

Salinan Hitam
Gunakan papan ketik angka untuk mengubah jumlah.

Bilah gulir
Gulir ke atas atau ke bawah untuk melihat informasi lainnya.

Network Address [Alamat Jaringan]
Sentuh untuk informasi tentang cara produk terhubung ke jaringan.

Tidur
Atur produk untuk masuk atau keluar dari modus Sleep [Tidur].

Atur Ulang
Sentuh untuk memulihkan pengaturan dan kembali ke layar Home [Awal].

Berhenti
Menghentikan produk dan membuka antrian pekerjaan.

Mulai
Mulai menyalin, memindai, atau melanjutkan kembali pencetakan.

Tombol hapus
Menghapus teks atau bidang isian nomor yang aktif.

Bantuan lebih lanjut

- Kunjungi www.hp.com/support/ljm9040mfp or www.hp.com/support/ljm9050mfp http://www.hp.com/go/useMyMFP
- CD "Perangkat lunak" mencakup: Panduan Pengguna, Bantuan pekerjaan

CC395-90910

Copy [Salin]

Membuat salinan dari dokumen asli

1. Tempatkan dokumen asli menghadap ke bawah di Automatic Document Feeder (ADF), atau menghadap ke bawah pada sudut kiri atas kaca.
2. Gunakan papan ketik angka untuk mengubah jumlah salinan.
3. Untuk menyesuaikan pengaturan, sentuh **Copy** [Salin] kemudian sentuh masing-masing opsi. Untuk mempelajari lebih lanjut mengenai setiap opsi, sentuh opsi itu kemudian sentuh **Bantuan**. Untuk melihat opsi lainnya, sentuh tombol **Opsi Lainnya**.
4. Setelah semua opsi ditetapkan, sentuh **Mulai** untuk menyalin yang asli.

Faks (opsional)

Mengirim dokumen ke satu atau beberapa nomor faks

1. Tempatkan dokumen asli menghadap ke bawah di Automatic Document Feeder (ADF), atau menghadap ke bawah pada sudut kiri atas kaca.
2. Sentuh **Fax** [Faks].
3. Gunakan papan ketik angka untuk memasukkan nomor faks, atau sentuh **Address Book** [Buku Alamat] untuk memilih penerima.
   Sentuh untuk menghapus nomor faks
   Sentuh untuk memasukkan beberapa nomor Penerima Faks
4. Untuk melihat pengaturan faks lainnya, sentuh tombol **More Options** [Opsi Lainnya].
5. Untuk mengirim faks, tekan **Start** [Mulai] atau sentuh **Send Fax** [Kirim Faks] pada bilah status. Untuk membatalkan faks, tekan Berhenti.

Penyimpanan Pekerjaan

Memindai dan menyimpan pekerjaan

1. Tempatkan dokumen asli menghadap ke bawah di Automatic Document Feeder (ADF), atau menghadap ke bawah pada sudut kiri atas kaca.
2. Sentuh **Job Storage** [Penyimpanan Pekerjaan]. Sentuh **Create** [Buat].
   - Untuk membuat Nama Pekerjaan: Sentuh kotak Nama Pekerjaan untuk membuka papan ketik. Ketik nama pekerjaan itu. Sentuh **OK**.
   - Untuk membuat Folder Pekerjaan: Sentuh kotak Nama Folder untuk membuka papan ketik. Ketik nama folder itu. Sentuh **OK**.
   - Untuk membuat sebagai pekerjaan pribadi Gulir ke bawah lalu sentuh **PIN to print** (PIN untuk mencetak). Masukkan PIN
3. Setelah semua opsi ditetapkan, sentuh **Mulai** untuk memindai dokumen dan menyimpan file tersebut.

Untuk mengambil pekerjaan simpanan, sentuh **Job Storage** [Penyimpanan Pekerjaan]. Temukan pekerjaan simpanan dengan cara menyentuh folder yang benar kemudian sentuh nama pekerjaannya. Jika pekerjaan yang dipilih adalah pekerjaan pribadi, Anda harus memasukkan PIN untuk mencetak atau menghapusnya. Sentuh Mulai untuk mencetak pekerjaan simpanan.

Untuk mencetak daftar pekerjaan yang sudah disimpan pada produk, sentuh **Job Storage** [Penyimpanan Pekerjaan], kemudian sentuh **Print List** [Daftar Cetak].

E-mail

Mengirim dokumen sebagai lampiran pada e-mail

1. Tempatkan dokumen asli menghadap ke bawah di Automatic Document Feeder (ADF), atau menghadap ke bawah pada sudut kiri atas kaca.
2. Sentuh **E-mail**.
3. Sentuhlah kotak teks **From** [Dari]: [Subjek:] untuk membuka papan ketik. Ketikkan informasinya.
4. Sentuh kotak teks **To** [Kpd]: [Subjek:] untuk membuka papan ketik. Ketikkan informasinya.
5. Sentuh kotak teks **Subject** [Subjek]: [Subjek:] untuk membuka papan ketik. Ketikkan informasinya.
6. Sentuh **More Options** [Opsi Lainnya] untuk menetapkan opsi yang lain. Untuk mempelajari lebih lanjut mengenai setiap opsi, sentuh nama opsi itu kemudian sentuh **Help** [Bantuan].
7. Setelah semua opsi ditetapkan, sentuh **Start** [Mulai] untuk memindai dokumen dan mengirim e-mail.

Supplies Status [Status Persediaan]

Status baki, ukuran kertas, jenis kertas, status persediaan

- Untuk melihat atau memperbarui informasi baki, sentuh **Supplies Status** [Status Persediaan]. Sentuh nomor baki. Sentuh **Modify** [Modifikasi] untuk mengubah ukuran atau jenis kertas. Untuk melihat lokasi setiap baki, sentuh **Details** [Rincian].
- Untuk melihat nama persediaan, tingkat dan tindakan yang harus dilakukan, sentuh **Supplies Status** [Status Persediaan]. Sentuh tab **Supplies** [Persediaan]. Gulir ke bawah untuk melihat tingkat persediaan.
- Untuk melihat nomor komponen persediaan atau lokasi persediaan, sentuh **Supplies Status** [Status Persediaan], sentuh tab **Supplies** [Persediaan], sentuh baris persediaan yang mana saja, lalu sentuh **Details** [Rincian].

Administrasi

Gunakan ini untuk mengatur, menyesuaikan dan mengelola produk

Untuk mengakses informasi Produk, sentuh **Administration** [Administrasi].

Sentuh item tertentu apa saja untuk mengetahui keterangan dan aksesnya. Administrasi mencakup:

- Information [Informasi]
- Default Job Options [Opsi Pekerjaan Standar]
- Time/Scheduling [Waktu/Penjadwalan]
- Management [Pengelolaan]
- Pengaturan Awal
- Device Behavior [Perilaku Perangkat]
- Print Quality [Kualitas Cetak]
- Troubleshooting [Pemecahan Masalah]
- Resets [Atur Ulang]
- Service [Layanan]

HP LaserJet M9040/M9050 MFP コントロール パネルの使用

コントラスト調整ダイアル
タッチスクリーン表示のコントラストを調整します。

準備完了
プリンタで新しいジョブを実行する準備が整いました。

データ
プリンタがデータを受信または処理しています。

注意
注意が必要な状況であることを示します。

ヘルプ
ヘルプ情報を表示する場合にタッチします。

黒コピー
数値を変更するには、数字キーパッドを使用します。

スクロール バー
その他の情報を表示する場合に上下にスクロールします。

ネットワーク アドレス
プリンタをネットワークに接続する方法を表示する場合に押します。

スリープ
スリープ モードを設定または解除します。

リセット
設定を復元してホーム画面に戻る場合に押します。

停止
プリンタを停止し、ジョブ キューを開きます。

スタート
コピーやスキャンを開始したり、印刷を再開します。

[クリア] ボタン
アクティブなテキストまたは数値フィールドをクリアします。

詳しいヘルプ

- www.hp.com/support/ljm9040mfp または www.hp.com/support/ljm9050mfp http://www.hp.com/go/useMyMFP を参照してください。
- ソフトウェア CD には以下のものが収録されています。ユーザーズ ガイド、ジョブ エイド

コピー

原稿のコピーを作成します。

1. 原稿を下向きにセットして ADF (自動文書フィーダ) に置きます。または、ガラス面の左上端に下向きにセットします。
2. 数字キーパッドを使用して部数を変更します。
3. 設定をカスタマイズするには、**[コピー]** をタッチし、各オプションをタッチします。各オプションの詳細を表示するには、そのオプションをタッチし、**[ヘルプ]** をタッチします。その他のオプションを表示するには、**[その他のオプション]** ボタンをタッチします。
4. すべてのオプションを設定したら、**[スタート]** をタッチして原稿をコピーします。

ファックス (オプション)

文書をファックス番号 (複数可) に送信します。

1. 原稿を下向きにセットして ADF (自動文書フィーダ) に置きます。または、ガラス面の左上端に下向きにセットします。
2. **[ファックス]** をタッチします。
3. 数字キーパッドからファックス番号を入力するか、**[アドレス帳]** をタッチして受信者を選択します。
ファックス番号を削除するには、をタッチします。
複数のファックス受信者番号を入力するには をタッチします。
4. ファックスのその他の設定を表示するには、**[その他のオプション]** をタッチします。
5. ファックスを送信するには、**[スタート]** を押すか、またはステータスバーの **[ファックス送信]** をタッチします。ファックスをキャンセルするには、[停止] を押します。

ジョブ保存

ジョブをスキャンし、保存します。

1. 原稿を下向きにセットして ADF (自動文書フィーダ) に置きます。または、ガラス面の左上端に下向きにセットします。
2. **[ジョブ保存]** をタッチします。**[作成]** をタッチします。
   - ジョブ名を作成するには：[ジョブ名] ボックスをタッチしてキーボードを開きます。ジョブの名前を入力します。**[OK]** をタッチします。
   - ジョブ フォルダを作成するには：[フォルダ名] ボックスをタッチしてキーボードを開きます。フォルダの名前を入力します。**[OK]** をタッチします。
   - ジョブをプライベートにするには：下向きにスクロールして **[印刷用の PIN]** をタッチします。PIN を入力します。
3. すべてのオプションを設定したら、**[スタート]** をタッチし、文書をスキャンしてファイルを保存します。

保存ジョブを取得するには、**[ジョブ保存]** をタッチします。適切なフォルダをタッチし、ジョブ名をタッチして、保存されたジョブを検索します。選択したジョブがプライベート ジョブの場合は、印刷または削除する際に PIN を入力する必要があります。保存されたジョブを印刷するには、**[スタート]** をタッチします。

プリンタに保存されているジョブの一覧を印刷するには、**[ジョブ保存]** をタッチし、次に **[ジョブリストの印刷]** をタッチします。

電子メール

文書を電子メールの添付ファイルとして送信します。

1. 原稿を下向きにセットして ADF (自動文書フィーダ) に置きます。または、ガラス面の左上端に下向きにセットします。
2. **[電子メール]** をタッチします。
3. **[差出人 :]** テキスト ボックスをタッチしてキーボードを開きます。情報を入力します。
4. **[宛先 :]** テキスト ボックスをタッチしてキーボードを開きます。情報を入力します。
5. **[件名 :]** テキスト ボックスをタッチしてキーボードを開きます。情報を入力します。
6. **[その他のオプション]** をタッチして、他のオプションを設定します。各オプションの詳細を表示するには、オプション名をタッチし、**[ヘルプ]** をタッチします。
7. すべてのオプションを設定したら、**[スタート]** をタッチし、文書をスキャンして電子メールを送信します。

サプライ品のステータス

トレイのステータス、用紙サイズ、用紙タイプ、サプライ品のステータス情報を表示します。

- トレイ情報を表示または更新するには、**[サプライ品のステータス]** をタッチします。トレイ番号をタッチします。用紙サイズまたはタイプを変更するには、**[変更]** をタッチします。各トレイの場所を確認するには、**[詳細]** をタッチします。
- 必要なサプライ品、名前、レベル、操作を表示するには、**[サプライ品のステータス]** をタッチします。**[サプライ品]** タブをタッチします。サプライ レベルを表示するには、下向きにスクロールします。
- サプライ品番号またはサプライ品の場所を確認するには、**[サプライ品のステータス]** 、**[サプライ品]** タブ、任意のサプライ品の行、**[詳細]** の順にタッチします。

管理

プリンタの設定、カスタマイズ、および管理に使用します。

製品情報にアクセスするには、**[管理]** をタッチします。

説明を表示し、アクセスするには、いずれかの特定の項目をタッチします。
管理の内容：

情報	デバイス動作
デフォルト ジョブ オプション	印刷品質
時刻 / スケジューリング	トラブルシューティング
管理	リセット
初期セットアップ	サービス

CC395-90910